

Gemeinsam gestalten wir die Zukunft!



Außendienst-Mitarbeiter (w/m/d) für das Ordnungsamt

Beginn: 01.09.2025

Beschäftigungsverhältnis: unbefristet

Wochenstunden: Vollzeit

Bewerbungsfrist: 13.07.2025

Wir suchen ab sofort:

eine/n Außendienst-Mitarbeiter (w/m/d) für das Ordnungsamt.

Ihre Kernaufgaben:

- Kontrollen zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung im gesamten Stadtgebiet
- Feststellung und Vorbereitung zur Weiterverarbeitung von ordnungsbehördlichen Verstößen
- Überwachung des ruhenden Verkehrs
- Einleiten von Maßnahmen zur Gefahrenabwehr
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Unsere Anforderungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung möglichst mit einschlägiger Berufserfahrung in einer Kommunalverwaltung, bevorzugt im Ordnungsamt
- ein gültiger Führerschein der Klasse B und die Bereitschaft zum Führen von Dienstfahrzeugen
- erwünscht sind einschlägige Kenntnisse der für diese Stelle gültigen Rechtsvorschriften sowie Ortskenntnisse des Stadtgebietes
- Bereitschaft zu temporären versetzten Diensten sowie zur Arbeit am Wochenende und an Feiertagen
- ein gepflegtes Erscheinungsbild und die Bereitschaft zum Tragen von Dienstkleidung
- sicheres und freundliches Auftreten sowie Durchsetzungsvermögen, Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit einer tarifkonformen Vergütung nach dem TVöD und mit 39 Wochenstunden
- Jahressonderzahlung sowie leistungsorientierte Bezahlung
- Zuschuss des Arbeitgebers zur Zusatzversorgung (Betriebsrente)
- 30 Tage Urlaub, Heiligabend und Silvester frei
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten in Form von Gleitzeit
- ein kollegiales und engagiertes Team
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Teamberatungen, Teamtage und Mitarbeitererevents
- Angebot des Fahrradleasings in Form von Entgeltumwandlung

Ihre aussagefähige Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **13. Juli 2025** an die Stadt Zossen, Amt für Personal und Organisation, Marktplatz 20, 15806 Zossen oder per E-Mail an: VL-Rechtsamt@SVZossen.Brandenburg.de

Informationen zur Stadt Zossen erhalten Sie [»hier](#).

Weitere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).